

Принято педагогическим советом  
протокол № 1 от 11.09.2023 г.

Утверждаю:  
Директор Образовательного  
центра «Большая Перемена»  
О.А. Лупашко



## Положение о библиотеке

### I. Общие положения

- 1.1. Данное положение разработано в соответствии со ст. 18, ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Положение разработано в целях регулирования порядка использования и обеспечения сохранности библиотеки в Образовательном центре «Большая Перемена» далее Образовательный центр.
- 1.3. Библиотека совместно с педагогическим коллективом осуществляет деятельность по предоставлению во временное безвозмездное пользование учебного пособия и иной литературы, необходимой для осуществления образовательного процесса, развитию профессиональных навыков и кругозора у педагогов Образовательного центра.
- 1.4. Порядок пользования литературой определяется данным Положением и утверждается директором Образовательного центра «Большая Перемена».
- 1.5. Директор вправе назначить ответственного за библиотеку. Ответственный назначается на неопределенный срок.

### II. Обязанности

- 2.1. Директор Образовательного центра отвечает за организацию работы по функционированию библиотеки.
- 2.2. Ответственный за библиотеку:
  - вправе принять ответственность или отказаться от назначения;
  - осуществляет необходимую работу по обеспечению целостности библиотечного материала;
  - участвует в выдаче библиотечного материала и организуют их возврат в библиотеку по окончании срока пользования;
  - контролируют состояние сдаваемых материалов после использования;
  - организует работу с библиотечными материалами (формирование, обработку и систематизированное); хранение;
  - осуществляет распределение и библиотечных материалов педагогическим работникам, а (индивидуальную выдачу и прием книг);
  - ведет учет поступившей литературы и списание;
  - обеспечивает правильное хранение и несет материальную ответственность за сохранность библиотечного материала;
  - производит контрольную проверку состояния библиотечного материала не реже 1 раз в полугодие;
  - принимает в установленном порядке меры к возмещению ущерба, причиненного по вине читателей.

### **III. Библиотечные материалы**

- 3.1. Библиотека может формироваться из учебников, сборников, написанных педагогическим составом Образовательного центра, литературы, которую пожертвовали волонтеры, гости Образовательного центра, подарили сотрудники или приобрел Образовательный центр.
- 3.2. Срок использования библиотечного материала не ограничен.
- 3.3. Читатели обязаны сдать учебники в библиотеку в надлежащем состоянии;
- 3.4. В случае порчи или утери библиотечного материала, читатель возмещает ущерб, приобретает за свой счет литературу соответствующего автора и издательства, и передает в библиотеку.

### **IV. Требования к использованию материалов**

- 4.1. Читатели обязаны бережно относиться к библиотечным материалам, не допускать их загрязнения и порчи, приводящих к потере информации, ухудшающих условия чтения (потеря элементов изображения, пятна, царапины, отсутствие одной или более страниц, склеивание страниц и повреждение текста или иллюстраций при раскрытии, деформация, потрепанность блока или переплета). Допускаются незначительные повреждения: могут быть немного потрепаны уголки переплета, корешок (но не порван).
- 4.2. Все повреждения должны быть аккуратно склеены прозрачной бумагой, либо широким прозрачным скотчем. Ответственность за сохранность материалов при их использовании нечет читатель.